

SK SGB

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

4264



.....
Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA¹⁾

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU(-ÓW), O KTÓRYM (-YCH) MOWA W ART. 3 UST. 3
USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO
I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych
(rodzaj zadania publicznego²⁾)
(tytuł zadania publicznego)

REHABILITACJA CIAŁA I DUCHA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

w okresie od 10.08.2012 do 20.09.2012

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO¹⁾

PRZEZ

GMINĘ CEWICE
(organ administracji publicznej)

składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

. Dane oferenta/oferentów¹³⁾

1) nazwa: **Stowarzyszenie Pomocy Osobom Niepełnosprawnym „PRPMYK”**

2) forma prawna:⁴⁾

- stowarzyszenie fundacja
- kościelna osoba prawna kościelna jednostka organizacyjna
- spółdzielnia socjalna inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾ **0000029033**

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **28.01.1998r.**

5) nr NIP: **841-15-49-708** nr REGON: **770936930**

6) adres:

miejsowość: **Cewice ul.: W. Witosa 16**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: **Cewice powiat:⁸⁾ Lębork**

województwo: **pomorskie**

kod pocztowy: **84-312** poczta: **Cewice**

7) tel.: **697051945** faks: --

e-mail: agniecha@wp.pl [http:// www.cewice.pl/organizacje](http://www.cewice.pl/organizacje)

8) numer rachunku bankowego: **15 9324 1018 0022780120000010**

nazwa banku: **Bank Spółdzielczy w Lebie O/Czarna Dąbrówka**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów¹⁾:

- a) **Agnieszka Marendowska**
b) **Teresa Turzyńska**

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:⁹⁾

Stowarzyszenie Pomocy Osobom Niepełnosprawnym „PRPMYK” Cewice ul.: W. Witosa 16

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego) **Agnieszka Marendowska, telefon 500 128 177**

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

- pomoc merytoryczna rodzicom, opiekunom i terapeutom osób niepełnosprawnych,
- organizowanie wszelkiej pomocy w zakresie dostępu do informacji na temat różnych schorzeń,
- organizowanie i finansowanie szkoleń umożliwiających wymianę doświadczeń dotyczących sposobów rehabilitacji i nauki osób niepełnosprawnych.
- udzielenie pomocy osobom niepełnosprawnym znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
- integracja środowiska rodziców i opiekunów osób niepełnosprawnych,
- działania na rzecz pokonywania barier architektonicznych, psychologicznych osób niepełnosprawnych

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Nie dotyczy

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

Nie dotyczy

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej¹⁰⁾

Na podstawie Statutu, Stowarzyszenie reprezentuje.

1. Agnieszka Morendowska - prezes
2. Teresa Turzyńska – członek zarządu

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zadanie dotyczy wyjazdu 40 osobowej grupy osób niepełnosprawnych wraz z ich opiekunami do Kołobrzegu w celach rehabilitacyjnych, integracyjnych i społecznych polegać będzie na codziennym korzystaniu z jodu, udziału w imprezach integracyjnych oraz uczestnictwie w prelekcjach i pogadankach dotyczących wielu spraw społecznych i zdrowotnych. Organizowane będą również różnego typu rozgrywki pomiędzy osobami pełno i niepełnosprawnymi (szachy, warcaby, przeciąganie liny, rzut kałoszem, itp.) w celu dowartościowania osób niepełnosprawnych pokazanie, iż niepełnosprawność nie zamyka drzwi przed rozwojem fizycznym, emocjonalnym i sprawnościowym. Każda niepełnosprawna osoba może się odnaleźć w dowolnej dyscyplinie, zawodzie czy społeczeństwie. Wyjazd ma również za cel pokazanie nowych zakątków Polski.

2. Opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego, opis ich przyczyn oraz skutków

Osoby niepełnosprawne czują się w społeczeństwie gorzej niż osoby pełnosprawne. Brak codziennego kontaktu, rywalizacji, wykonywania wspólnych zadań i dążenia do wspólnie wyznaczonego celu powoduje, że osoby te czują się niepotrzebne, niezauważalne i zbędne. Pobyt osób niepełnosprawnych z osobami pełnosprawnymi w Kołobrzegu pozytywnie wpłynie na poprawę stanu zdrowia fizycznego i psychicznego, wspólne spacerowanie po plaży, posiłki, zajęcia usprawniające, prelekcje i spotkania integracyjne będą miały znaczny wpływ na podniesienie własnych wartości i lepszego samopoczucia.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Zadaniem zostaną objęci osoby niepełnosprawne i ich opiekunowie z terenu całej Gminy Cewice, łącznie 40 osób.

4. Uzasadnienie potrzeby dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem w jaki sposób przyczyni się to do podwyższenia standardu realizacji zadania.¹¹⁾

Nie dotyczy

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci¹⁾ otrzymał/otrzymali¹⁾ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji.¹¹⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Celem zadania jest rehabilitacja fizyczna i psychiczna oraz społeczna osób niepełnosprawnych . Kontakt z osobami pełnosprawnymi poprzez: wspólne zajęcia, zabiegi rywalizację, prelekcje pozytywnie wpłynę na psychiczne i społeczne poczucie jedności ze społeczeństwem.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Kołobrzeg

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Zadanie polegało będzie na zorganizowaniu 5 dniowego wyjazdu z noclegami i wyżywieniem. Zakres poszczególnych zadań to:

- rekrutacja uczestników na zebraniu Stowarzyszenia z pośród wszystkich chętnych członków stowarzyszenia.
- rezerwacja miejsc w Kołobrzegu dla 40 uczestników
- rezerwacja autokarów
- wyjazd do Kołobrzegu.
- powrót
- rozliczenie zadania

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 10.VII.2012r. do 20.IX.2012r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1. Rekrutacja 40 osób	10-12.07. 2012r.	Zarząd Stowarzyszenia
2. Rezerwacja pensjonatu	13.07.2012r.	Zarząd Stowarzyszenia
3. Wyjazd autokarem 40osób.		
4. Zameldowanie, zakwaterowanie,wyżywienie w Kołobrzegu	16.09.2012r.	Przewoźnik autokarowy Baranowo.
	16-19.09.2012	Pensjonat „Dworek Familijny”
5. Zwiedzanie Kołobrzegu z przewodnikiem	17.09.2012	Przewodnik
	20.09.2012	Przewoźnik autokarowy
6. Wyjazd do domu.		

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

- poprawa stanu zdrowia u 40 uczestników
- podniesienie wartości społecznych u 40osób
- podniesienie poziomu wiedzy
- poprawa sprawności fizycznej i psychicznej u 40osób.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne po stronie Stowarzyszenia „Promyk”, 1) Wynajem autokaru 2) Pobyt w ośrodku	60 0	4,00	zł/ km	2.400	0,00	2.400	0.00
		40	200	osoba	8.000	5.000	3.000	0.00
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)	-	-	-	-	-	-	-
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)	-	-	-	-	-	-	-
IV	Ogółem:	-	-	-	10400	5000	5400	0.00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	5000zł	48,00%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	5400 zł	52,00%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	0,00 zł	%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾		%

		0 zł	
3.2	środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) ¹⁷⁾	0	0,00%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0	0,00%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0	0%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	10.400 zł	100%

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych²¹⁾

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych	Kwota środków (w zł)	Informacja o tym, czy wniosek (oferta) o przyznanie środków został (-a) rozpatrzony(-a) pozytywnie, czy też nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a)	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
-	-	NIE ¹⁾	-
-	-	NIE ¹⁾	-
-	-	NIE ¹⁾	-
-	-	NIE ¹⁾	-

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Wszystkie koszty związane z rekrutacją, opieką oraz rozliczeniem zadania nie zostały ujęte w budżecie zadania w celu pomniejszenia kosztów realizacji zadania. Wszystkie te czynności zostaną wykonane w formie prac społecznych dla dobra członków stowarzyszenia. Wszystkie opłaty za pobyt w Kołobrzegu stowarzyszenie musi dokonać do 12.08.2012 roku

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego²²⁾

Zarząd Stowarzyszenia przy wsparciu Katarzyny Wenta- Myszk, pedagoga szkolnego, dokona rekrutacji uczestników zadania

Bożena Bunia – wolontariusz, nauczycielka

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Nie dotyczy

3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które z

tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną).

Najważniejsze z zrealizowanych zadań to:

- wyjazd grupy 50 osobowej do Darłowa w celach rehabilitacyjnych
- wyjazd jednodniowy 40 osób do parku wodnego w Gdańsku
- hipoterapia w Runowie
- wyjazd 3 dniowy na Mierzeję Wiślaną

Wszystkie zadania realizowane do tej pory były współfinansowane przez Gminę Cewice

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ przewiduje(-ą) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Nie dotyczy

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent jest związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 30.XI.2011r.;
- 4) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.);
- 5) oferent składający niniejszą ofertę nie zalega z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne¹⁾; NIE DOTYCZY
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sadowym/właściwą ewidencją¹⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

STOWARZYSZENIE POMOCY
OSOBOM NIEPEŁNOSPRAWNYM
»Promyk«
84-312 CEWICE, ul. Witosa 16
tel. 61 14 95

Małgorzata Turzyska

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/offerentów¹⁾)

Data: 11.07.2012

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁴⁾
2. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).
3. Kserokopia statutu
4. Informacja, w miarę możliwości poświadczona dokumentami lub zapisami ustawowymi, dotycząca:
 - a) obowiązku wpłat na PFRON
 - b) prowadzonej przez oferenta (-ów) działalności na rzecz osób niepełnosprawnych w okresie ostatnich 2 lat (lub za okres działalności, w przypadku krótszego czasu funkcjonowania), w tym: od kiedy prowadzona jest działalność na rzecz osób niepełnosprawnych i krótki opis podejmowanych działań

c) korzystania ze środków PFRON w okresie ostatnich 2 lat, w tym: cel dofinansowania (nazwa zadania), nr i data zawarcia umowy, kwota przyznana, kwota rozliczona

5. Wykaz liczbowy beneficjentów niepełnosprawnych, którzy zostaną objęci wsparciem, z podziałem na dzieci i młodzież oraz osoby dorosłe, ze wskazaniem miejsca zamieszkania tych osób.

Poświadczenie złożenia oferty²⁵⁾

--

Adnotacje urzędowe²⁵⁾

--

¹⁾ Niepotrzebne skreślić.

²⁾ Rodzajem zadania jest jedno lub więcej zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

³⁾ Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.

⁴⁾ Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określoną na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i fundacje, osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, uczniowskie kluby sportowe, ochotnicze straż pożarne oraz inne. Należy zaznaczyć odpowiednią formę lub wpisać inną.

⁵⁾ Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

⁶⁾ W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

⁷⁾ Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.

⁸⁾ Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

⁹⁾ Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.

¹⁰⁾ Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.

¹¹⁾ Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

¹²⁾ Opis musi być spójny z harmonogramem i kosztorysem. W przypadku oferty wspólnej – należy wskazać dokładny podział działań w ramach realizacji zadania publicznego między składającymi ofertę wspólną.

¹³⁾ W harmonogramie należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań oraz liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego (tzn. miar adekwatnych dla danego zadania publicznego, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów).

¹⁴⁾ Opis zgodny z kosztorysem.

¹⁵⁾ Należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do rozwiązania problemu społecznego lub złagodzi jego negatywne skutki.

¹⁶⁾ Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.

¹⁷⁾ Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

¹⁸⁾ Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.

¹⁹⁾ W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

²⁰⁾ Należy wpisać koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu.

²¹⁾ Wypełnienie fakultatywne – umożliwia zawarcie w umowie postanowienia, o którym mowa w § 16 ramowego wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Dotyczy jedynie oferty wspierania realizacji zadania publicznego.

²²⁾ Informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania publicznego, oraz o kwalifikacjach wolontariuszy. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby kadrowe do dysponujących nimi oferentów.

²³⁾ Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.

²⁴⁾ Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

²⁵⁾ Wypełnia organ administracji publicznej.